



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 957**

31 Ιουλίου 2000

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Συγκρότηση Συμβουλίου Επιλογής Σχολικών Συμβούλων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων: α) 14 παρ. α-ε του Ν.2817/2000 (ΦΕΚ 78 Τ.Α') και β) 158, 162 και 163 του Ν.2683/1999 (ΦΕΚ 19 Τ.Α79-2-1999).

2. Την αριθμ. Υ-2/Δ2/267/12-1-1999 απόφαση «διορισμός αιρετών μελών στο ΚΥΣΔΕ».

3. Τις προτάσεις: α) του Συντονιστικού Συμβουλίου του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου, όπως διατυπώθηκε στην αριθμ. 9/2000 πράξη του, β) του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Αθηνών όπως διατυπώθηκε στην 21/12-5-2000 Συνεδρίαση του, γ) την από 26/5/2000 πρόταση της ΟΛΜΕ και δ) την αριθμ. 3217/12-5-2000 πρόταση της ΟΙΛΕ, αποφασίζουμε:

Συγκροτούμε το Συμβούλιο Επιλογής Σχολικών Συμβούλων Δευτ/θμιας Εκπ/σης ως εξής:

ΤΑΚΤΙΚΑ ΜΕΛΗ

1. Αντώνιος Δανασσής - Αφεντάκης, καθηγητής Παιδαγωγικής της Φιλοσοφικής Σχολής του Παν/μίου Αθηνών.
2. Αλεξάνδρα Λαμπράκη - Παγανού, καθηγήτριας της Παιδαγωγικής της Φιλοσοφικής Σχολής του Παν/μίου Αθηνών
3. Δημήτριος Κοντογιάννης, σύμβουλος στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο
4. Δημήτριος Δαμιανίδης, εκπ/κός κλάδου ΠΕ17 - Μηχανολόγων στο ΕΠΛ Αμαρουσίου, τακτικό αιρετό μέλος.
5. Δημήτριος Καρλαύτης, εκπ/κός, κλάδου ΠΕ4 - Φυσικών στο 2ώ γυμνάσιο Αμαρουσίου, τακτικό αιρετό μέλος.
6. Κώστας Ράμμας, εκπαιδευτικός, κλάδου ΠΕ3 - Μαθηματικών στο 15ο Επαγγελματικό Λύκειο Αθήνας, μέλος του Δ. Σ. του ΟΛΜΕ
7. Παναγιώτα Γεωργούλη, ιδιωτικός εκπαιδευτικός κλάδου Δ. Ε. ΠΕ6 - Αγγλικών και
8. Καρκούλας Γεώργιος σχολικός σύμβουλος Δ.Ε. κλάδου Π.Ε3 Α. Αθήνας

ΑΝΑΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΜΕΛΗ (αντίστοιχα)

1. Γεώργιος Μάρκου, καθηγητής του τμήματος Φιλοσοφίας, Παιδαγωγικής και Ψυχολογίας του Παν/μίου Αθηνών.
2. Γιώργος Βαγιανός, αναπληρωτής καθηγητής του τμήματος Φιλοσοφίας, Παιδαγωγικής και Ψυχολογίας του Παν/μίου Αθηνών.
3. Χριστίνα Αργυροπούλου, Σύμβουλος στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο
4. Θεόφιλος Σακαλίδης, εκπ/κός του κλάδου ΠΕ3 - Μαθηματικών στο γυμνάσιο Καλλιθέας Ελασσόνας, αναπληρωματικό αιρετό μέλος.
5. Αλέξανδρος Ζαβάς, εκπ/κός κλάδου ΠΕ3 - Μαθηματικών, στο 3ο λύκειο Ν. Σμύρνης, αναπληρωματικό αιρετό μέλος.
6. Κώστας Μποΐκος, εκπαιδευτικός κλάδου ΠΕ1 - Θεολόγων στο 2ο γυμνάσιο Τρίπολης, μέλος του Δ. Σ. της ΟΛΜΕ
7. Ιωάννης Μαυρέλης, ιδιωτικός εκπ/κός Δ.Ε. κλάδου ΠΕ3 - Μαθηματικών και

8. Χόρτης Άγγελος σχολικός σύμβουλος Δ.Ε. κλάδου Π.Ε2 Α. Αθήνας

Ως Πρόεδρος του Συμβουλίου ορίζεται ο Αντώνιος Δανασσής - Αφεντάκης, αναπληρωτής του δε στα καθήκοντα του Προέδρου ο Γεώργιος Μάρκου.

Ως εισηγητής ορίζεται η Μαρία Ράπτη, προϊσταμένη του τμήματος Δ' της Δ/νσης Προσωπικού Δ.Ε. του ΥΠΕΠΘ.

Γραμματέας ορίζεται η Κυριακή Πούλια διοικητικός υπάλληλος και αναπληρωτής η Μελπωμένη Ρηγόπουλου απεσπασμένη εκπαιδευτικός.

Η θητεία των μελών του Συμβουλίου λήγει την 31-12-2000.

Η παρούσα να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 21 Ιουλίου 2000

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΕΤΡΟΣ. Δ. ΕΥΘΥΜΙΟΥ

Αριθ. 20282/2214

(2)

Καθορισμός αριθμού προσώπων για ανάθεση με σύμβαση έργου σε Σύμβουλο Πληροφορικής της προσαρμογής των συστημάτων πληροφορικής του Ταχ. Ταμιευτηρίου λόγω της εισαγωγής του ΕΥΡΩ.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ-ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ - ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Έχοντες υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 6 του Ν.2527/97 «Τροποποίηση και συμπλήρωση διατάξεων του Ν.2190 και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 206/Α/8.10.97).

2. Την με αριθμ. 52/19.4.2000 απόφαση της Επιτροπής του άρθρου 2 παρ.2 της αριθμ. 236/94 (άρθρο 21 παρ. 51 Ν.2412/96) με την οποία εγκρίθηκε η ανάθεση έργου από το Ταχυδρομικό Ταμιευτήριο σε ένα Σύμβουλο Πληροφορικής μέχρι 31.12.2002.

3. Την αριθμ. 2348/17.2.2000 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ταχ. Ταμιευτηρίου.

4. Την αριθμ. 69/7.2.2000 γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.

5. Τις ανάγκες του Ταχ. Ταμιευτηρίου για την ανάθεση σε Σύμβουλο Πληροφορικής του έργου προσαρμογής των συστημάτων πληροφορικής στις νέες συνθήκες του ΕΥΡΩ.

6. Την αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ1/2/11187/12.5.2000 (ΦΕΚ 630/Β/12.5.2000 απόφαση του Προθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς ΥΠΕΣΔΔΑ», αποφασίζουμε:

Α. Καθορίζουμε σε (1) τον αριθμό των προσώπων τα οποία μπορούν να απασχοληθούν στο Ταχυδρομικό Ταμιευτήριο με σύμβαση μίσθωσης έργου Συμβούλου Πληροφορικής, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 681 κ.ε. του Αστικού Κώδικα.

Β. Το έργο του Συμβούλου Πληροφορικής προσδιορίζεται ως ακολούθως:

1. Καταγραφή των υπαρχόντων πληροφορικών συστημάτων και καθορισμός αυτών που επηρεάζονται από την εισαγωγή του ευρώ, καλούμενα στη συνέχεια πληροφοριακά συστήματα-ευρώ.

2. Αξιολόγηση του βαθμού επίδρασης της εισαγωγής του ευρώ σε κάθε πληροφοριακό σύστημα-ευρώ.

3. Ταξινόμηση κατά στάθμη σημαντικότητας, ώστε να εξασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία του οργανισμού με τα υπάρχοντα πληροφοριακά συστήματα-ευρώ.

4. Προσδιορισμός των προτεραιοτήτων στη βάση της στάθμης σημαντικότητας και του βαθμού τροποποίησης κάθε πληροφοριακού συστήματος-ευρώ.

5. Κατάρτιση εναλλακτικών σεναρίων προσαρμογής των πληροφοριακών συστημάτων-ευρώ στη βάση διαφορετικών μεγεθών κόστους, χρονικής προσαρμογής, και αντιμετώπισης κινδύνων.

Επιλέγεται αν το υπάρχον πληροφοριακό σύστημα-ευρώ θα μετατραπεί και πώς ή θα αναβαθμισθεί και πώς ή θα αποσυρθεί και θα αντικατασταθεί από ποιο.

6. Κατάρτιση σχεδίων δράσης ανά επιλεγμένο σενάριο για κάθε πληροφοριακό σύστημα-ευρώ με επιλογή εργαλείων, μεθόδων και εργασιών.

7. Υλοποίηση των σχεδίων δράσης και παρακολούθηση της εξέλιξης τους ώστε να διασφαλίζεται:

α. Κατά την προσαρμογή κάθε πληροφοριακού συστήματος-ευρώ η τήρηση των προδιαγραφών, η διακύμανση εντός επιτρεπτών ορίων κόστους, και η τήρηση του χρονοδιαγράμματος,

β. η αρμονική συνύπαρξη και συνεργασία στο σύνολο των πληροφορικών συστημάτων-ευρώ.

8. Λήψη διορθωτικών ενεργειών, όπου και όταν είναι απαραίτητο κατά την υλοποίηση των σχεδίων δράσης ώστε να διασφαλίζεται η έγκαιρη καθώς και η ποιοτικά και οικονομικά βέλτιστη υλοποίηση. Το έργο αυτό λόγω της φύσεως του δεν ανάγεται στον συνηθισμένο κύκλο καθηκόντων των υπαλλήλων του Ταχ. Ταμιευτηρίου.

Γ. Καθορίζουμε ως ακολούθως τους όρους και τις προϋποθέσεις ανάθεσης του έργου:

1. Το χρονικό διάστημα απασχόλησης του συμβούλου-ανάδοχου στο έργο είναι πέντε (5) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης. Μετά το πέρας του πεντάμηνου διαστήματος ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει το όλο έργο.

2. Ως τόπος εκτέλεσης του έργου είναι η Κεντρική Υπηρεσία του Ταχυδρομικού Ταμιευτηρίου.

3. Η συνολική αμοιβή του αναδόχου για το όλο έργο και για το χρονικό διάστημα της πεντάμηνης ανάθεσης είναι 3.450.000 δρχ. (πλέον Φ.Π.Α) και θα καταβάλλεται στο τέλος κάθε μήνα με την προσκόμιση δελτίου παροχής υπηρεσιών από τον ανάδοχο. Για την καταβολή απαιτείται επιπλέον απόφαση έγκρισης από το Δ. Σ. του Ταχ. Ταμιευτηρίου, η οποία θα εκδίδεται ύστερα από την υποβολή έκθεσης προόδου του έργου από τον ανάδοχο.

Δ. Τα προσόντα που απαιτούνται για την ανάθεση είναι:

1. Τουλάχιστον πτυχίο Μάστερ στην Πληροφορική.

2. Ερευνητικές εργασίες των Η/Υ και της χρήσης τους στην επίλυση επιχειρησιακών προβλημάτων.

3. Τουλάχιστον πενταετής επαγγελματική εμπειρία στην λειτουργία και εγκατάσταση Software/Hardware δικτύων Η/Υ πολλαπλών εφαρμογών.

Η δαπάνη που θα προκληθεί θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Ταχ. Ταμιευτηρίου ο οποίος είναι πλεονασματικός και ανεξάρτητος από τον Κρατικό και στον οποίο έχει εγγραφεί σχετική πίστωση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Ιουλίου 2000

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜ. ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ	ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
ΛΕΩΝΙΔΑΣ ΤΖΑΝΗΣ	**ΧΡΗΣΤΟΣ ΒΕΡΕΛΗΣ**

Αριθ. 07/ΔΤΑ/8476

(3)

Κατάργηση Νομικού Προσώπου στο Ν. Αττικής με την επωνυμία «28η Σχολική Επιτροπή Δήμου Κορυδαλλού (Ε.Π.Λ.)».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 201 του Δ.Κ.Κ. Π.Δ. 410/95 (ΦΕΚ Α΄ 231)

2. Την αριθμ. 2742/30.9.97 απόφαση του Γεν. Γραμματέα της Περιφέρειας περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Τοπ. Αυτ/σης & Δ/σης Ν. Πειραιά να υπογράφει «Με Εντολή Γεν. Γραμματέα Περιφέρειας την αποστολή στο Εθνικό Τυπογραφείο πράξεων των οποίων απαιτείται δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

3. Την οικ. 7138/93 απόφαση του Ν.Δ.Α. περί συστάσεως ίδιου νομικού προσώπου του Δήμου Κορυδαλλού με το όνομα «28η Σχολική Επιτροπή Δήμου Κορυδαλλού (Ε.Π.Λ.)», που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 326/6.5.99 τεύχος Β΄.

4. Την 193/19.4.2000 αριθ. απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κορυδαλλού περί κατάργησης του νομικού προσώπου αυτού, αποφασίζουμε:

Καταργούμε το νομικό πρόσωπο, που είχε συσταθεί στο Δήμο Κορυδαλλού με το όνομα «28η Σχολική Επιτροπή Δήμου Κορυδαλλού (Ε.Π.Λ.).

Με την κατάργηση αυτή δεν θα προκληθεί δαπάνη στον προϋπολογισμό του νομικού προσώπου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 14 Ιουλίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
ΚΩΝ. ΤΣΟΓΚΑ

Αριθ. 5087

(4)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Δ.Δ. Λαιμού Δήμου Πρεσπών Ν. Φλώρινας».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. - Τις διατάξεις του άρθρου 12 Ν.1188/81 όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95.

2. - Τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν.2503/97

3. - Τις αριθμ. 2/2000 και 36/2000 αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Λαιμού και του Δημοτικού Συμβουλίου Πρεσπών αντίστοιχα αναφορικά με την έγκριση του Ο.Ε.Υ. του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Δ.Δ. Λαιμού Δήμου Πρεσπών».

4. -Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν.Φλώρινας που διατυπώθηκε στο 6/2/20-6-2000 πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τις αριθμ. 2/2000 και 36/2000 αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Λαιμού και του Δημοτικού Συμβουλίου Πρεσπών αντίστοιχα που αφορούν την ψήφιση του Ο.Ε.Υ. του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Δ.Δ. Λαιμού Δήμου Πρεσπών» ως εξής:

Άρθρο 1ο

Οι υπηρεσίες του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού αποτελούνται από δύο βασικές υπηρεσίες.

Α) Την υπηρεσία Διοικητικού και Οικονομικής Διαχείρισης και

Β) Την υπηρεσία Διαπαιδαγώγησης, Διατροφής και Καθαριότητας.

Οι υπηρεσίες αυτές τελούν υπό την ανώτατη διοίκηση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου και το προσωπικό της υπό τις εντολές του, εφαρμοζομένων ανάλογα των διατάξεων του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (άρθρο 114 του Π.Δ. 410/1995). Οι αρμοδιότητες του ανωτέρω τμήματος του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Λαιμού του Δήμου Πρεσπών καθορίζονται με τον κανονισμό λειτουργίας του εκάστοτε Παιδικού Σταθμού.

Άρθρο 2ο

Το μόνιμο προσωπικό του Δημοτικού, Παιδικού Σταθμού Λαιμού, Δήμου Πρεσπών υπάγεται στις διατάξεις του πρώτου μέρους, του Ν. 1188/81 «Περί κυρώσεων του- Κωδ. Καταστάσεων προσωπικού Οργανισμού Τοπικής Αυτ/σης».

Άρθρο 3ο

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΟΣ ΒΑΘΜΟΣ

1. Εισαγωγικός και καταληκτικός βαθμός των υπαλλήλων του κλάδου ΠΕ (Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης) και ΤΕ (Τεχνολογικής Εκπαίδευσης) είναι αντιστοίχως οι βαθμοί Δ΄ - Α' .

2. Εισαγωγικός και καταληκτικός βαθμός των υπαλλήλων του κλάδου ΔΕ (Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης) είναι αντιστοίχως οι βαθμοί Δ΄ - Α΄.

3. Εισαγωγικός και καταληκτικός βαθμός των υπαλλήλων του κλάδου ΥΕ (Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης) είναι αντιστοίχως οι βαθμοί Ε΄- Β΄.

Η οργανική σύνθεση και διαβάθμιση των θέσεων του προσωπικού του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού κατά κατηγορία και κλάδο και σύμφωνα με τα Π.Δ. 37α/87 και 22/90 ορίζεται ως κατωτέρω :

Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ Μία θέση (1)

2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ Μία θέση (1)

3. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ Δύο θέσεις (2)

Β. ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ - ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ

Ι. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ Μία θέση (1)

Επίσης προβλέπονται δύο θέσεις (2) διαφόρων ειδικοτήτων ως εποχιακό προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου.

Άρθρο 4

ΧΡΕΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ.

Α) Προϊστάμενους του Τμήματος Παιδικού Σταθμού και του αυτοτελούς παιδαγωγικού γραφείου τοποθετείται υπάλληλος προερχόμενος από τον κλάδο ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας ή ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) ή ΠΕ Βρεφοκόμων (προσωρινός).

Α. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

Α) Παρίσταται στις Συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου ως Εισηγητής χωρίς ψήφο, εισηγείται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης που καταρτίζεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και εκφέρει γνώμη για κάθε ένα από αυτά που καταχωρείται στα πρακτικά.

Ασκεί τα καθήκοντα του υπαλλήλου των κλάδων Διοικητικου - Λογιστικού ή Διαχειριστών σε περίπτωση που δεν υπηρετεί στον Παιδικό Σταθμό τέτοιος υπάλληλος ή · υπηρετεί αλλά απουσιάζει ή κωλύεται ως εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.

Όταν δεν υπηρετεί ο Δ/ντης ή απουσιάζει ή κωλύεται όλα τα παραπάνω καθήκοντα ασκεί ο νόμιμος αναπληρωτής του.

Β. ΧΡΕΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

Α. Χρέη Προϊσταμένου του Παιδικού Γραφείου ασκεί ο υπάλληλος του κλάδου Π. Ε. Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών (προσωρ.) που ορίζεται με απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου και σε περίπτωση που δεν έχει ορισθεί από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο καθήκοντα ασκεί ο αρχαιότερος υπάλληλος.

Β. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του Εκπαιδευτικού προγράμματος.

Γ. Προΐσταται των υπαλλήλων του τμήματος του ήτοι Εκπαιδευτικού Προσωπικού και του Βοηθητικού Προσωπικού.

Δ. Εισηγείται στο Δ/ντή για την προμήθεια του αναγκαίου Εκπαιδευτικού υλικού.

Ε. Παρίσταται στη συγκέντρωση γονέων και κηδεμόνων.

ΣΤ. Τηρεί τα βιβλία της διοίκησης του Σταθμού.

Το βιβλίο διδαχθείσας ύλης

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται και υπογράφουν καθημερινώς ο ίδιος και οι υπάλληλοι του κλάδου Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών (προσωρ.).

Ζ. Ασκεί τα καθήκοντα των υπαλλήλων του κλάδου Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών (προσωρ.)

Η. Αναπληρώνει τον Δ/ντή σε περίπτωση απουσίας του και ασκεί όλα τα καθήκοντα του.

Άρθρο 5ο

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΛΑΔΟΥ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ Η ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ

Α. Καθήκοντα υπαλλήλων των κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών.

1. Φροντίζουν για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων ανάλογα με την ηλικία του.

2. Εισηγούνται στον Προϊστάμενο του τμήματος για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαιτούμενα είδη και ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου σε αυτές.

3. Επιβλέπουν για την τακτοποίηση των αιθουσών τους για την κατάλληλη καθαριότητα αυτών και υποδεικνύουν στο προσωπικό καθαριότητας και για την καθαριότητα και τον καλό αερισμό των αιθουσών.

4. Καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινώς τη διδαχθείσα ύλη στο σχετικό βιβλίο που τηρείται από τον προϊστάμενο του τμήματος.

5. Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας και το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε υλικό που τους έχει διατεθεί και χρησιμοποιούν για εκπαίδευση και ψυχαγωγία νηπίων.

6. Παρακολουθούν την διανομή του φαγητού στα παιδιά που πραγματοποιείται από το βοηθητικό προσωπικό Μαγειρείου και το προσωπικό καθαριότητας βοηθητικών εργασιών. Επίσης φροντίζουν τα παιδιά κατά την ώρα του φαγητού τους.

7. Επιλαμβάνονται για την μεσημβρινή ανάπαυση των παιδιών.

8. Βοηθούν τον προϊστάμενο του γραφείου όταν απουσιάζει ο Τμηματάρχης ή ο διαχειριστής στη Διοικητική ή Διαχειριστική εργασία ως και εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη των προϊσταμένων τους.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΟΥ ΚΛΑΔΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΑΓΕΙΡΕΙΟΥ

1. Παραλαμβάνει από το Διαχειριστή την αναγκαία ποσότητα τροφίμων και υπογράφει τα σχετικά δελτία εξαγωγής.

2. Είναι υπεύθυνος για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το ισχύον διαιτολόγιο και ποσοστολόγιο.

Β) Φροντίζει για την πιστή εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας του κανονισμού λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού και οδηγιών του Δήμου και για την πιστή εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

Γ) Προΐσταται όλων των υπαλλήλων του Παιδικού Σταθμού ασκώντας τις προβλεπόμενες από τις κείμενες διατάξεις αρμοδιότητες παρακολουθεί και συντονίζει έργου τους ανάλογα προς τις ανάγκες που ανακύπτουν κάθε φορά.

Δ) Συγκαλεί τουλάχιστον μία φορά το μήνα το προσωπικό του Παιδικού Σταθμού για συζήτηση και ενημέρωση σε γενικότερα θέματα που απασχολούν τον Παιδικό και για προγραμματισμό νέων δραστηριοτήτων.

Συντάσσει την εμπιστευτική αλληλογραφία του ιδρύματος καθώς επίσης και την υπόλοιπη αλληλογραφία τούτου εφ' όσον για την τελευταία περίπτωση δεν υπηρετεί υπάλληλος των κλάδων Διοικητικού - Λογιστικού Διαχειριστών ή υπηρετεί αλλά αυτός απουσιάζει ή κωλύεται.

Υπογράφει δε τα έγγραφα εκείνα για τα οποία έχει εξουσιοδοτηθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Τηρεί τη σφραγίδα του Σταθμού και το αρχείο της εμπιστευτικής αλληλογραφίας τούτο.

Κρατά τα κλειδιά του σταθμού (3) από τα οποία τα δύο (2) παραδίδονται καθημερινά σε ένα υπάλληλο των κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Διοικητικού - Διαχειριστικού καθώς επίσης και σε ένα υπάλληλο από το λοιπό προσωπικό που εκτελεί πρωινό ωράριο εργασίας αλλά και σε κάθε υπάλληλο όταν παρίσταται ανάγκη.

Κρατά το ένα από τα δύο κλειδιά της αποθήκης, το άλλο κρατείται από τον υπάλληλο του κλάδου διαχειριστών και σε περίπτωση που δεν υπηρετεί τέτοιος υπάλληλος ή υπηρετεί αλλά κωλύεται ή απουσιάζει από το νόμιμο αναπληρωτή του.

Απασχολείται με τα παιδιά το ήμισυ του κανονικού ωραρίου εργασίας του όταν στο Σταθμό υπηρετεί υπάλληλος των κλάδων Διαχειριστών και σε περίπτωση που δεν υπηρετεί ή απουσιάζει ή κωλύεται μέχρι μία και μισή ώρα από το κανονικό ωράριο.

Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών σύμφωνα με τις οδηγίες του γιατρού.

Συνεργάζεται με τον υπάλληλο των κλάδων Διοικητικού, Λογιστικού ή Διαχειριστών και το Διοικητικό Συμβούλιο, για την κατάρτιση του Ετησίου Προ/σμού Εσόδων και Εξόδων του Σταθμού και τον Απολογισμό και τον Ισολογισμό τούτου.

Επιμελείται για τον εφοδιασμό του Σταθμού που πραγματοποιείται από τον υπάλληλο των κλάδων Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών όσον αφορούν τα τρόφιμα η και λοιπά είδη και υλικά καθώς και για την καλή φύλαξη συντήρηση και διάθεση αυτών.

Ενημερώνει τον Προϊστάμενο του Παιδικού Σταθμού για τα εισερχόμενα κάθε φορά έγγραφα στον Παιδικό Σταθμό, ώστε να μπορεί να τον αναπληρώνει σε περίπτωση απουσίας του ή κωλύματος του.

Συγκαλεί ύστερα από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου συγκέντρωση γονέων και κηδεμόνων δύο (2) φορές το χρόνο στην οποία παρευρίσκεται ο ίδιος, ένα από τα μέλη του Δ. Σ. ο. υπάλληλοι του Παιδικού Τμήματος, αν το επιθυμούν γιατρός του Σταθμού και το λοιπό προσωπικόαυτού. Σκοπός της συγκέντρωσης είναι η ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των γονέων και κηδεμόνων και Διοίκησης για λειτουργικά θέμαια του Σταθμού, η ενημέρωσή τους σε ότι αφορά την ψυχοσωματική Υγεία των παιδιών.

Έπειτα η υποβοήθηση τους στο έργο του προσωπικού για την προαγωγή της αυτοεξυπηρέτησης των παιδιών του Σταθμού.

Τηρεί από τα βιβλία Διοίκησης του Παιδικού Σταθμού τα εξής:

1. Βιβλίο Παρουσίας Προσωπικού.
2. Βιβλίο Εμπιστευτικού Πρωτοκόλλου.
3. Βιβλίο Παρατηρήσεων Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Συνυπογράφει με τον διαχειριστή τα δελτία Εισαγωγής. Υπογράφει τις μισθοδοτικές καταστάσεις των αποδοχών του προσωπικού οι οποίες συντάσσονται από τον διαχειριστή.

Παρακολουθεί και ελέγχει σε τακτά χρονικά διαστήματα τα βιβλία διαχείρισης και Διοίκησης και λοιπά παραστατικά στοιχεία που τηρεί ο υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού - Διαχειριστών.

3.Φροντίζει για το σερβίρισμα του προγεύματος και του μεσημεριανού φαγητού.

4. Είναι αποκλειστικά υπόλογος για τα μαγειρικά σκεύη και λοιπά είδη εστιάσεως που παραλαμβάνει από τον προϊστάμενο ή τον Διαχειριστή και οφείλει να φροντίζει για την καλή συντήρηση και καθαριότητα αυτού καθώς και του χώρου του μαγειρείου ευθυνόμενος για κάθε απώλεια αυτών ή αδικαιολόγητη καταστροφή τους.

5. Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης αυτών και μεριμνά για τη διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας του χώρου αυτού.

6. Σε όλες τις παραπάνω εργασίες βοηθείται από τον υπάλληλο του ιδίου κλάδου που έχει ορισθεί ως βοηθός και σε περίπτωση έλλειψης αυτού από το προσωπικό καθαριότητας βοηθητικών εργασιών με υπόδειξη του Προϊσταμένου.

7. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία ο ίδιος καθώς και ο βοηθός του όταν υπάρχει περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του προϊσταμένου του γραφείου ή του τμήματος.

8. Σε περίπτωση που δεν υπηρετεί διαχειριστής και απουσιάζει ο Προϊστάμενος ή αναπληρωτής αυτού κρατεί το δεύτερο κλειδί της αποθήκης.

Γ΄ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΚΛΑΔΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

1. Εκτελούν τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Παιδικού Σταθμού εκτός εκείνων του Μαγειρείου και της αποθήκης τροφίμων.

2. Είναι αποκλειστικά υπόλογος για το γενικό Ιματισμό του Σταθμού και παραλαμβάνουν από τον υπάλληλο του κλάδου Διοικητικού - Λογιστηρίου ή Διαχειριστών εκτός εκείνου που χρησιμοποιείται από κάθε υπάλληλο των κλάδων βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών (προσωρ.) και οφείλουν να μεριμνούν για την καλή συντήρηση καθαριότητας και φύλαξη αυτών στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης του ευθυνόμενου για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

3. Βοηθούν το Μάγειρα σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός. Μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού των παιδιών.

4. Φροντίζουν για τη διανομή του φαγητού παρευρίσκονται στο χώρο της Τραπεζαρίας και βοηθούν τα νήπια να φάνε, όλη τη διάρκεια του φαγητού τους.

5.Φροντίζουν μετά το τέλος του φαγητού των νηπίων για την καθαριότητα αυτών (πλύσιμο χεριών - προσώπου).

6. Στη συνέχεια καθαρίζουν την τραπεζαρία και μεταφέρουν τα σκεύη του φαγητού στην κουζίνα.

7. Βοηθούν τα νήπια για την προετοιμασία της μεσημβρινής ανάπαυσης καθώς και στην ετοιμασία αυτών για την αποχώρηση τους από το Σταθμό μαζί με τις βοηθούς των βρεφονηπιοκόμων ή των Νηπιαγωγών.

8. Σε περίπτωση κωλύματος ή ασθενείας των υπαλλήλων που έχει ορισθεί να ασκεί τα καθήκοντα του Μαγειρείου και μη υπάρχοντος άλλου στον ίδιο κλάδο βοηθητικό προσωπικό μαγειρείου εκτελούν εκ περιτροπής και καθήκοντα μαγείρου μέχρι την πρόσληψη εκτός υπαλλήλου προς αναπλήρωση του κωλυόμενου ή ασθενούς.

9.Επίσης βοηθούν τα παιδιά όταν λερώνονται στην τουαλέτα ή κάνουν εμετό τα πλένουν και τα αλλάζουν.

10. Εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Δ/ντη.

Δ΄ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΚΛΑΔΟΥ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ

1. Είναι υπεύθυνοι για το μαγειρείο και για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο.

2. Παραλαμβάνουν καθημερινά τις αναγκαίες ποσότητες υλικών για το ημερήσιο φαγητό από τον προϊστάμενο και υπογράφει σχετικό δελτίο.

β. Διανέμει δίκαια το φαγητό σε μερίδες ισάριθμες με τον αριθμό των νήπιων και του προσωπικού.

4. Μεριμνούν για την απόλυτη καθαριότητα του μαγειρείου, της τραπεζαρίας και των διαφόρων σκευών και μηχανημάτων για τα οποία είναι υπεύϋυνοι και υπόλογοι.

5. Με τις υποδείξεις των παιδαγωγών βοηθούν τα παιδιά την ώρα του (ραγητού, σεβόμενοι τους ατομικούς τους ρυθμούς.

Άρθρο 6ο

ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΑΝΑΠΛΗΡΩΣΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Για την επιλογή των προϊσταμένων της Δ/νσης και των τμημάτων που τα απαρτίζουν εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 36 του Ν. 2190/94 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων Διοίκησης» (ΦΕΚ 28/3-3-94).

Η τοποθέτηση αυτών πραγματοποιείται τελικά στην αντίστοιχη οργανική Μονάδα για τρία χρόνια με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ.

Οι τοποθετούμενοι προϊστάμενοι εξακολουθούν να ασκούν τα καθήκοντα τους μέχρι τυχόν επανεκλογή τους ή την τοποθέτηση νέου Προϊσταμένου.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Δ.Δ. Λαιμού Δήμου Πρεσπών», το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιορισθεί επακριβώς.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Φλώρινα, 17 Ιουλίου 2000

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΡΗΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 20794

(5)

Σύσταση ιδίου νομικού προσώπου στο δήμο Ωραιοκάστρου του Νομού Θεσσαλονίκης με την επωνυμία «ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΩΡΑΙΟΚΑΣΤΡΟΥ (Π.Ο.Δ.Ω)» και συγχώνευση σε αυτό του νομικού προσώπου του ιδίου δήμου με την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΩΡΑΙΟΚΑΣΤΡΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1.-Τις διατάξεις: α) του άρθρου 203 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (ΠΔ 410/1995).

β) του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 με το οποίο προστίθεται το άρθρο 29Α στο Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και κυβερνητικά όργανα» και β) Των άρθρων 6 παραγρ.10 και 7 παραγρ.1 του Ν.2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Το Π.Δ 52/1978 (Φ.Ε.Κ 11/Α/24-1-1979), περί συστάσεως νομικού προσώπου στην τότε κοινότητα Ωραιοκάστρου με την επωνυμία:

«ΚΟΙΝΟΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΩΡΑΙΟΚΑΣΤΡΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ», όπως τροποποιήθηκε με την απόφαση ΕΣ 19.614/1977 του Περιφερειακού Δ/ντή Θεσσαλονίκης.

3. Την 138/2000 απόφαση του δημοτικού συμβουλίου Ωραιοκάστρου που αφορά τη σύσταση του Πολιτιστικού Οργανισμού και συγχώνευση σε αυτό του νομικού προσώπου της Δημοτικής Βιβλιοθήκης, αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε ίδιο νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου στο δήμο Ωραιοκάστρου του Νομού θεσσαλονίκης με την επωνυμία: «ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΩΡΑΙΟΚΑΣΤΡΟΥ (Π.Ο.Δ.Ω)» και συγχωνεύεται σε αυτό το νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου του ίδιου δήμου με την επωνυμία: «ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΩΡΑΙΟΚΑΣΤΡΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ».

2. Σκοποί του Νομικού Προσώπου είναι:

- Να ενισχύει και να αναβαθμίζει την ποιότητα ζωής των δημοτών του μέσα από τη διασφάλιση και τη διεύρυνση της απολαβής του πολιτιστικού αγαθού.

- Να διαφυλάττει τις τοπικές πολιτιστικές αξίες, έτσι όπως αυτές εκφράζονται και να ενισχύει με κάθε τρόπο το παραγόμενο πολιτιστικό έργο.

- Να πραγματοποιεί ολοκληρωμένες δράσεις προς κάθε κατεύθυνση (σχεδιασμός, οργάνωση, υλοποίηση) με στόχο την επαφή του δημότη με τις ευρύτερες πολιτιστικές και πολιτισμικές αξίες.

- Να δημιουργεί διαύλους επικοινωνίας και συνεργασίας μεταξύ των πολιτιστικών φορέων του δήμου και ευρύτερων φορέων.

- Να παροτρύνει, να υποστηρίζει και να προβάλλει την ερασιτεχνική δημιουργία των δημοτών.

- Να δημιουργεί το περιβάλλον και τις συνθήκες για την κατάρτιση και την επιμόρφωση των δημοτών του σχετικά με τον πολιτισμό θέματα.

- Να πραγματοποιεί εκδηλώσεις υψηλού επιπέδου.

- Να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες σχετικά με την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των νέων που τους απασχολούν.

- Να προωθεί τις σχέσεις φιλίας και συνεργασίας με άλλες χώρες και πολιτιστικούς φορείς.

3. Οι πόροι του νομικού προσώπου είναι:

-Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου ύψους τουλάχιστον 30.000.000 δρχ. Οι έκτακτες επιχορηγήσεις ή παροχές από το κράτος κ.λ.π. Οι κάθε είδους συνδρομές, εισφορές, δωρεές κληρονομιές και κληροδοσίες.

Τα έσοδα από το αντίτιμο πραγμάτων ή υπηρεσιών που παρέχονται από το νομικό πρόσωπο.

Οι πρόσοδοι από δική του περιουσία και κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδος.

4. Περιουσία: Η περιουσία του νέου Ν.Π είναι το σύνολο της κινητής και ακίνητης περιουσίας του συγχωνευομένου νομικού προσώπου που είχε παραχωρηθεί από το δήμο καθώς και οτιδήποτε έχει αποκτηθεί από αυτό.

5. Το νομικό πρόσωπο διοικείται από διοικητικό συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.3 του άρθρου 203 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα.

6. Το νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από τον πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται, από τον αντιπρόεδρο.

7. Με τη δημοσίευση της απόφασης αυτή καταργείται τα νομικό πρόσωπο του δήμου Ωραιοκάστρου «Δημοτική βιβλιοθήκη Ωραιοκάστρου Θεσσαλονίκης».

8. Το συνιστώμενο νομικό πρόσωπο καθίσταται καθολικός διάδοχος του συγχωνευομένου Νομικού Προσώπου του δήμου Ωραιοκάστρου στα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις αυτού, το δε προσωπικό του εντάσσεται αυτόματα ως προσωπικό του «Πολιτιστικού Οργανισμού Δήμου Ωραιοκάστρου».

Ακροτελεύτιο άρθρο: Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη ύψους 30.000.000 δρχ. σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Ωραιοκάστρου και η οποία θα βαρύνει τον Κ. Α. 211.9γ για το τρέχον οικονομικό έτος. Για τα επόμενα έτη θα υπάρχει ανάλογη πρόβλεψη στον αντίστοιχο προϋπολογισμό.

Η απόφαση μας αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 18 Ιουλίου 2000

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΒΑΣΙΛΗΣ ΒΑΛΑΣΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 4098

(6)

Καθορισμός ωρών εισόδου του κοινού στις ΔΟΥ της περιοχής Διοικητικής Περιφέρειας Κρήτης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Του Ν.1157/81 «Περί κυρώσεως της από 29 Δεκεμβρίου 1980 Πράξεως Νομοθετικού Περιεχομένου του Προέδρου της Δημοκρατίας. Περί καθιερώσεως πενθημέρου εβδομάδος εργασίας των δημοσίων εν γένει υπηρεσιών και ρυθμίσεως συναφών θεμάτων και τροποποιήσεως διατάξεων ταύτης».

2. Της Υπουργικής Απόφασης αρ. ΔΙΟΔ/ Φ.62/ 237/ 6260/21-8-1987 «Καθορισμός των ωρών εργασίας των Δημ. Υπηρεσιών Ν.Π.Δ.Δ. κλπ».

3. Του Π.Δ. 51/87 «Καθορισμός των Περιφερειών της Χώρας για το σχεδιασμό, προγραμματισμό και συντονισμό της Περιφερειακής Ανάπτυξης».

4. Του Ν. 2503/97 «Διοίκηση, οργάνωση , στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτ/ση κ.α. διατάξεις».

5. Το αριθμ. ΔΙΣΚΠΟ/Φ.25/12913/5-6-97 έγγραφο του

Υπουργείου Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Αναμονή πολιτών στις υπηρεσίες και ώρες εισόδου κοινού στις Υπηρεσίες».

6. Το έγγραφο του Υπουργείου Οικονομικών αριθμ. 101546/193/0006Δ/15-2-2000 με το οποίο ζητείται η έκδοση απόφασης για τον καθορισμό ωρών εισόδου του κοινού στις ΔΟΥ της Διοικητικής περιοχής της Περιφέρειας μας.

7. Την αριθμ. ΔΙΑΔΠ/Γ2/23321/17-1-2000 απόφαση του Υπουργείου Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκ/σης «Καθορισμός ωρών εισόδου του κοινού στις ΔΟΥ της περιοχής διοικητικής Περιφέρειας Αττικής».

8. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

1. Καθορίζουμε το ωράριο υποδοχής του κοινού στις ΔΟΥ της διοικητικής περιοχής Περιφέρειας Κρήτης κατά τις εργάσιμες ημέρες ως εξής:

Α) Χειμερινό ωράριο εργασίας Υπηρεσιών :

Όρες εισόδου κοινού : 8:00 π.μ. - 13:30 μ.μ.

θερινό ωράριο εργασίας Υπηρεσιών:

Ώρες εισόδου κοινού : 7:30 π.μ. - 13:00 μ.μ.

Β) Η εξυπηρέτηση του κοινού που συναλλάσσεται με τις ΔΟΥ σε θέματα Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (ΚΒΣ), Αυτοκινήτων και Εισοδήματος γίνεται (4) μόνο ημέρες την εβδομάδα και κατά τις ώρες που ορίζεται ανωτέρω (δηλαδή 07:30 π.μ. - 13:00 μ.μ. κατά τη θερινή περίοδο και 08:00 π.μ. - 13:30 μ.μ. κατά τη χειμερινή περίοδο). Τα ανωτέρω Τμήματα ή Γραφεία ΚΒΣ , Αυτοκινήτων και Εισοδήματος, δεν συναλλάσσονται με το κοινό την Παρασκευή προκειμένου να έχουν τη δυνατότητα διεκπεραίωσης της εσωτερικής εργασίας τους.

2. Κατ' εξαίρεση, τα παραπάνω Τμήματα ή Γραφεία (ΚΒΣ, Αυτοκινήτων και Εισοδήματος) , οφείλουν να εξυπηρετούν τους πολίτες και κατά την Παρασκευή για ορισμένα θέματα, όταν ο Προϊστάμενος αυτών κρίνει ότι, τούτο επιβάλλεται λόγω επειγουσών αναγκών των πολιτών ή το επιτρέπουν οι επικρατούσες κάθε φορά σχετικές λειτουργικές ανάγκες και συνθήκες της οικείας ΔΟΥ.

3. Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 3 Ιουλίου 2000

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΡΟΥΝΤΖΟΣ

Αριθ. 11648 (7)

Σύσταση στο Δήμο Αγίας Βαρβάρας του Νομού Ηρακλείου Αμιγούς Δημοτικής Επιχείρησης με την επωνυμία «Δημοτική Αναπτυξιακή Τεχνική Εταιρεία Αγίας Βαρβάρας».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Π.Δ. 410/95, άρθρο 277, όπως τροποποιήθηκαν με την παράγραφο 23 του άρθρου 11 του Ν. 2503/97.

2. Τις διατάξεις του Π.Δ. 250/89 «περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων του Υπ. Εσωτερικών στους Νομάρχες (ΦΕΚ 118/10.5.89 Α΄).

3. Την αρ. 25027/9.4.84 απόφαση του Υπ. Εσωτερικών (ΦΕΚ 244/84).

4. Την αρ. 12/2000 απόφαση του Δ.Σ. Αγ. Βαρβάρας.

5. Την Οικονομοτεχνική μελέτη.

6. Την αρ. 1815/22.5.2000 έκθεση αξιολόγησης της Δ/νσης Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Ηρακλείου για τη σκοπιμότητα και βιωσιμότητα της υπό σύσταση Δημοτικής Επιχείρησης Αγ. Βαρβάρας, αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε στο Δήμο Αγίας Βαρβάρας Νομού Ηρακλείου Αμιγή Δημοτική Επιχείρηση με την επωνυμία «Δημοτική Αναπτυξιακή Τεχνική Εταιρεία Αγίας Βαρβάρας» ως ίδιο νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου το οποίο διέπεται από το οποίο διέπεται από τις διατάξεις 277 έως 284, 291 και 304 του ΠΔ 410/95 (ΔΚΚ).

2. Σκοποί της επιχείρησης είναι:

Α. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ

- Η δημιουργία προϋποθέσεων και ανάληψη δράσεων για την ολοκληρωμένη ανάπτυξη της περιοχής.
- Ο εκσυγχρονισμός των μεθόδων και των τεχνικών οργάνωσης στις υφιστάμενες παραγωγικές δραστηριότητες.
- Η βελτίωση, αναδιάρθρωση και προώθηση των γεωργικών καλλιεργειών και η αξιοποίηση των αγροτικών προϊόντων.
- Η δημιουργία τουριστικής υποδομής και η ανάπτυξη του αγροτοτουρισμού.
- Η ενεργοποίηση, ο συντονισμός και η υποστήριξη των τοπικών φορέων και κοινωνικών ομάδων που εμπλέκονται στις αναπτυξιακές διαδικασίες της περιοχής.
- Η δημιουργία προϋποθέσεων για την ανάληψη και υλοποίηση νέων παραγωγικών πρωτοβουλιών στην περιοχή.
- Η αξιοποίηση των πλουτοπαραγωγικών πόρων της περιοχής.
- Η αξιοποίηση και διαχείριση εθνικών και κοινοτικών προγραμμάτων προς όφελος του κοινωνικού συνόλου
- Η εκπόνηση διαφόρων μελετών και η κατασκευή έργων.
- Η ανάληψη επιχειρησιακών πρωτοβουλιών.
- Η διαχείριση ύδρευση, άρδευση, αποχέτευσης, βιολογικού καθαρισμού, απορριμμάτων, ΧΥΤΑ.
- Η διαχείριση και εφαρμογή τελών, δικαιώματα, εισφορών.
- Η εκπόνηση και εφαρμογή τοπικών αναπτυξιακών προγραμμάτων. Η οργάνωση και υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης, επαγγελματικής κατάρτισης.
- Η ίδρυση και η συμμετοχή σε επιχειρήσεις που συμβάλλουν στην ανάπτυξη της περιοχής.
- Η στήριξη του Δήμου και άλλων ΟΤΑ της ευρύτερης περιοχής αλλά και του ιδιωτικού τομέα σε θέματα διοικητικού οικονομικού και γραμματειακού χαρακτήρα.
- Η εκμετάλλευση της δημοτικής περιουσίας.
- Η δημιουργία και διαχείριση παραγωγικών, τουριστικών επιχειρήσεων σε συνεργασία με τους κατοίκους της περιοχής με σκοπό την αξιοποίηση της αγροτικής παραγωγής.
- Προώθηση εναλλακτικών μορφών τουρισμού.
- Στήριξη και αξιοποίηση αναπτυξιακών μηχανισμών π.χ. στήριξη αγροτικών συνεταιρισμών, δημιουργία και στήριξη ομάδων παραγωγών, δημιουργία γραφείου υποστήριξης πρωτογενούς τομέα, δημιουργία γραφείου υποστήριξης πληροφόρησης της τοπικής επιχειρηματικής δραστηριότητας, δημιουργία γραφείου αγροτοτουρισμού.

Β. ΚΟΙΝΩΝΙΑ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

- Αξιοποίηση και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς και των αρχαιολογικών βυζαντινών μνημείων της περιοχής.
- Η δημιουργία και εκμετάλλευση αθλητικών και πολιτιστικών κέντρων.
- Η βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και της ποιότητας ζωής των κατοίκων.

• Η κατασκευή χώρων κοινονικών, αθλητικών και πολιτιστικών λειτουργιών και λοιπών υπηρεσιών, δημοτικών αγορών, χώρων στάθμευσης αυτοκίνητων και άλλων έργων που αφορούν αρμοδιότητες που φιλοδοξεί να αναλάβει ο Δήμος.

• Η έκδοση τουριστικού οδηγού αλλά και διαφημιστικών φυλλαδίων που θα προβάλλουν τις ομορφιές της περιοχής, τις δραστηριότητες της τοπικής κοινωνίας και την πλούσια πολιτιστική ναι ιστορική κληρονομιά.

• Μεταφορά δημοτών εκτός και εντός Δήμου καθως και μεταφορά μαθητών σχολείων του Δήμου.

• Δημιουργία και εκμετάλλευση μέσων μαζικής ενημέρωσης.

• Προστασία και ανάδειξη του φυσικού περιβάλλοντος.

• Η ανάληψη έργων οικιστικής ανάπλασης και ανάπτυξης.

• Η οργάνωση και υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης, επαγγελματικής κατάρτισης.

• Η διοργάνωση πολιτιστικών, καλλιτεχνικών και κοινωνικών εκδηλώσεων με κύριο στόχο της την πολιτιστική αναβάθμιση, την βελτίωση των συνθηκών ζωής και την προστασία του φυσικού περιβάλλοντος.

3 .Η εταιρεία διοικείται από 5μελές Διοικητικό Συμβούλιο που τα μέλη τους ορίζονται μαζί με τους αναπληρωτές τους από το Δημοτικό Συμβούλιο. Από τα μέλη του διοικητικού Συμβουλίου της τα δύο θα είναι αιρετοί εκπρόσωποι του Δήμου, ο ένας από την μειοψηφία, ένα άτομο εκπρόσωπο του Πολιτιστικού Συλλόγου Αγίας Βαρβάρας, και δύο δημότες που έχουν γνώσεις σχετικές με το αντικείμενο της επιχείρησης. Η θητεία του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης ακολουθεί την δημοτική περίοδο.

4. Η.διάρκεια της επιχείρησης είναι 50 χρονιά από τη δημοσιευση της συστατικής πράξης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

5. Έδρα της είναι ο δήμος Αγίας Βαρβάρας Νομού Ηρακλείου.

6. Κεφάλαια και πόροι της : 1 .Κεφάλαιο αρχικό που διατίθεται από το Δήμο και είναι 10.000.000 δρχ.

2. Έσοδα από την υλοποίηση έργων, παροχή υπηρεσιών, εκμετάλλευση δραστηριοτήτων, κοινοτικών προγραμμάτων κλπ.

3. Επιχορηγήσεις, επιδοτήσεις

4.Δάνεια

5. Δωρεές από φορείς και ιδιώτες .

7. Η επιχείρηση διαλύεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου, με απόλυτη πλειοψηφία των μελών του και πράξη του Περιφερειακού Διευθυντή:

α) όταν λήξει χωρίς να παραταθεί η διάρκεια της επιχείρησης β) σε περίπτωση πτώχευσης της επιχείρησης. Τη διάλυση ακολουθεί η εκκαθάριση. Εκτός από την περίπτωση της πτώχευσης η εκκαθάριση γίνεται από εκκαθαριστές που ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο (ΣΗΜ. Μπορεί επίσης η παρούσα συστατική απόφαση να προβλέπει ειδικούς εκκαθαριστές -25027/84 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών). Στην εκκαθάριση διεκπεραιώνονται οι εκκρεμείς υποθέσεις, εισπράττονται οι απαιτήσεις, ρευστοποιείται η περιουσία και πληρώνονται τα χρέη της επιχείρησης. Το υπόλοιπο περιέχεται στο Δήμο.

Η συγκρότηση, η λειτουργία και οι αρμοδιότητες των οργάνων διοίκησης, η οργάνωση, η διαχείριση και η εποπτεία της επιχείρησης διέπονται από σχετικές διατάξεις για τις δημοτικές επιχειρήσεις του ΠΔ 410/95 όπως ισχύουν και από α) την με αριθμό 25027/84 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών που δημοσιεύτηκε στο 244/19.4.84 ΦΕΚ τεύχος Β καθώς και β) από το ΠΔ 520/88 όπως σήμερα ισχύει

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης, προκαλείται εφάπαξ δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Αγίας Βαρβάρας, ύψους 10.000.000 δρχ. για το τρέχον οικονομικό έτος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 12 Ιουλίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια
ΜΑΡΙΑ ΛΥΓΙΔΑΚΗ - ΙΩΑΝΝΙΔΟΥ

Αριθ. 10996

(8)

Τροποποίηση της 3575/7.3.2000 απόφασης του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κρήτης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 277 του ΠΔ 410/95 όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 23 του άρθρου 11 του Ν.2503/97.

2. Την αρ. 3575/7-3-2000 προγενέστερη απόφαση μας για τη σύσταση αμιγούς Δημοτικής Επιχείρησης με την επωνυμία «Δημοτική Αναπτυξιακή Εταιρεία Δήμου Αστερουσίων».

3. Την αρ. 32/2000 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Αστερουσίου, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την αρ. 3575/7-3-2000 απόφαση μας ως προς το άρθρο 5 αυτής (Διοίκηση) το οποίο έχει ως εξής:

5. «Η επιχείρηση διοικείται από επταμελές (7) Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο αποτελείται από τρεις αιρετούς εκπροσώπους του Δήμου εκ των οποίων ο ένας προέρχεται από τη μειοψηφία , ένα εκπρόσωπο κοινωνικού φορέα της περιοχής και τα υπόλοιπα μέλη θα είναι κάτοικοι ή δημότες τοι Δήμου με εμπειρία και άποψη στο αντικείμενο της επιχείρησης».

Κατά τα λοιπά ισχύει η προηγούμενη αρ. 3575/ 7-3-200 απόφαση μας.

Από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Αστερουσίων

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην εφημερίδα της κυβέρνησης.

Ηράκλειο, 12 Ιουλίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια
ΜΑΡΙΑ ΛΥΓΙΔΑΚΗ - ΙΩΑΝΝΙΔΟΥ